



**Norddeutscher Fußball-Verband e.V.**

# **Finanzordnung**

**Stand 16.05.2023**

# FINANZORDNUNG

## § 1 Vizepräsident Finanzen (Schatzmeister)

- (1) Der Norddeutsche Fußball-Verband e.V. (NFV) führt zur Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben eine Kasse, die der verantwortlichen Leitung des auf dem ordentlichen Verbandstag gewählten Vizepräsidenten Finanzen untersteht.
- (2) Der Vizepräsident Finanzen ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung verantwortlich. Er stellt den Haushaltsplan auf, überwacht dessen Einhaltung und übt die Kontrolle über Zahlungsverkehr und Kassenführung aus. In diesem Zusammenhang obliegt ihm auch die Prüfung und gegebenenfalls Korrektur der Kostenabrechnungen der Funktionsträger, Mitarbeiter und Angestellten. Sämtliche Ausgabenbelege über einen Betrag von mehr als 50 € sind vom Vizepräsidenten Finanzen abzuzeichnen.
- (3) Nach Ablauf eines Geschäftsjahres hat der Vizepräsident Finanzen dem Präsidium eine genaue Übersicht über alle Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögensverhältnisse des Verbandes vorzulegen.
- (4) Mitglieder, die ihren Zahlungsverpflichtungen nicht oder nicht rechtzeitig nachkommen, meldet der Vizepräsident für Finanzen dem Geschäftsführenden Präsidium, das gegebenenfalls die Einleitung eines sportgerichtlichen Verfahrens beantragt.

## § 2 Prüfung der Haushaltswirtschaft

- (1) Die satzungsgemäß auf dem ordentlichen Verbandstag gewählten Mitglieder der Revisionsstelle sind gehalten, mindestens zweimal jährlich Prüfungen der Haushaltswirtschaft durchzuführen. Ihnen ist jederzeit Einblick in die Buchführung und Belege zu gewähren.
- (2) Im Anhang zu dieser Ordnung sind Einzelheiten des Haushaltsvollzugs geregelt. Der Anhang ist Bestandteil dieser Ordnung.

## § 3 Haushaltsplan und Jahresrechnung

- (1) In den Jahren mit einem ordentlichen Verbandstag wird der Haushaltsplan durch den Verbandstag, ansonsten durch das Präsidium genehmigt.
- (2) Im Haushaltsplan sind grundsätzlich alle Positionen gegenseitig deckungsfähig.
- (3) Der Vizepräsident Finanzen legt dem Präsidium die Jahresrechnung des abgelaufenen Geschäftsjahres zur vorläufigen Genehmigung vor. Im Jahr des ordentlichen Verbandstages legt das Präsidium dem Verbandstag die Jahresrechnungen der abgelaufenen Legislaturperiode zur endgültigen Genehmigung vor. In ihr sind Einnahmen und Ausgaben im Vergleich mit dem Haushaltsplan für das jeweilige Geschäftsjahr nachzuweisen, Schulden und Vermögenswerte aufzuführen sowie die Gesamtfinanzlage des Verbandes darzulegen.

## § 4 Einnahmen des Verbandes

Die für die Durchführung seiner Aufgaben erforderlichen Mittel erhält der NFV aus:

- a) Beiträgen (d.h. Meldegebühren und Verbandsabgaben),
- b) Gebühren für Sportrechtsverfahren,
- c) sonstigen Einnahmen.

## § 5 Umfang der Einnahmen und Verfahrensvorschriften

- (1) Für jede an vom NFV ausgerichteten Meisterschaftsspielen teilnehmende Mannschaft ist jährlich vor Beginn der Spielserie eine Meldegebühr an den NFV zu zahlen. Deren Höhe wird vom Präsidium festgelegt.

Bei Beantragung der Zulassung zum Spielbetrieb der Regionalliga Nord der Herren haben die Vereine eine Meldegebühr von 1.500,- € (zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer) sowie eine Zulassungsgebühr von 1.500,- € (zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer) fristgerecht bis zu der unter Anhang 1 Ziffer 3. festgelegten Bewerbungsfrist zu entrichten. Bei Nichtteilnahme an der Regionalliga Nord der Herren in dem Spieljahr, für das die Zulassung beantragt wurde, wird die Meldegebühr erstattet. Eine Erstattung erfolgt nicht bei einem Zurückziehen des Zulassungsantrages nach Ablauf der unter Anhang 1 Ziffer 3. der NFV-Spielordnung festgelegten Bewerbungsfrist oder bei einem Ausschluss gemäß Anhang 3 § 2 Absatz 2 der NFV-Spielordnung.

- (1) Der Grundlagenvertrag zwischen dem DFB und der DFL bestimmt in § 8 Absatz 3, dass die Vereine der

Bundesliga und der 2. Bundesliga, die dem NFV angehören, von jedem Meisterschaftsspiel, bei dem sie Ausrichter sind, eine Verbandsabgabe an den zuständigen Landesverband entrichten. Diese beträgt in der Bundesliga 2,35% der Bruttoeinnahme und in der 2. Bundesliga 1,25% der Bruttoeinnahme, jeweils aus dem Eintrittskartenverkauf, nach Abzug der Umsatzsteuer.

Die norddeutschen Landesverbände haben mit der Vereinbarung vom 17.04.2018 den NFV beauftragt und ermächtigt, die gem. § 8 Absatz 3 des Grundlagenvtrages zu beanspruchenden Spielabgaben unmittelbar im Auftrag, in Vollmacht und in Rechnung der Norddeutschen Landesverbände gegenüber den Vereinen und Kapitalgesellschaften, die die Spielabgaben schulden, abzurechnen und das Geld beim NFV zu vereinnahmen.

- (3) Der NFV, in dessen Bereich das Spiel stattgefunden hat, erhält bei Spielen der Bundesliga 2/5 der Spielabgaben in Höhe von 2% und in der 2. Bundesliga die Hälfte der Spielabgaben in Höhe von 1%.

Der Norddeutsche Landesverband, in dessen Verbandsgebiet der jeweilige Verein der Bundesliga oder der 2. Bundesliga Ausrichter ist, erhält 3/5 der Spielabgaben in Höhe von 2% sowie die restlichen 0,35% der Spielabgaben bei Spielen der Bundesliga und die Hälfte der Spielabgaben in Höhe von 1% sowie die restlichen 0,25% der Spielabgaben bei Spielen der 2. Bundesliga.

- (4) Die solchermaßen eingezogenen Spielabgaben werden gemäß den in Absatz 3 benannten Anteilen unverzüglich durch den NFV an den norddeutschen Landesverband ausgezahlt, in dessen Verbandsgebiet der jeweilige Verein der Bundesliga oder der 2. Bundesliga Ausrichter ist. Der NFV verpflichtet sich, den norddeutschen Landesverbänden mit jeder Abrechnung einen detaillierten Nachweis über die Spielabgaben vorzulegen.
- (5) In der 3. Liga erhält der NFV von allen Heimspielen der dem NFV angehörenden Vereine 2% der Bruttoeinnahme (nach Abzug der Umsatzsteuer). Hiervon leitet er die Hälfte an den Landesverband weiter, in dessen Bereich das Spiel stattgefunden hat.
- (6) In der Regionalliga Nord der Herren haben Vereine für jedes Heimspiel eine Spielabgabe von 300,- € an den NFV zu entrichten. Dies gilt für alle Meisterschafts-, Entscheidungs- und Wiederholungsspiele. Von diesen Abgaben erhält der Landesverband, in dessen Bereich das Spiel stattgefunden hat, die Hälfte. Die Regelung zur Erhebung einer Verbandsabgabe bei Freundschaftsspielen der Regionalliga obliegt den Landesverbänden und wird in den dortigen Finanzordnungen abschließend geregelt.
- (7) Die bei Sportrechtsverfahren anfallenden Gebühren sind an die Verbandskasse zu überweisen. Der Nachweis der Rechtzeitigkeit der Zahlung gegenüber der Instanz, die das Verfahren durchführt, obliegt dem Gebührenpflichtigen. Die Höhe der Gebühren im Einzelnen ergibt sich aus § 30 der Rechts- und Verfahrensordnung.

## **§ 6 Zahlungsfristen**

- (1) Zahlungsverpflichtungen sind grundsätzlich innerhalb von 14 Tagen zu erfüllen. Wird dem nicht gefolgt, so wird der Verein einmalig mit einer Fristsetzung gemahnt.
- (2) Wenn Verpflichtungen eines Vereins gegenüber dem NFV nicht bis zum Ablauf des Kalendermonats, der auf das Quartal folgt, in dem die Verpflichtungen entstanden sind, ausgeglichen wurden, beantragt das Geschäftsführende Präsidium die Einleitung eines Sportgerichtsverfahrens.

## **§ 7 Tagungen und Lehrgänge**

- (1) Die Organe können nach Erfordernis Tagungen und Lehrgänge im Rahmen der für ihre Arbeit vorgesehenen Haushaltsmittel selbst einberufen.
- (2) Der Vizepräsident Finanzen ist berechtigt, Einschränkungen zu verfügen, wenn die Kosten ein vertretbares Maß übersteigen oder der angestrebte Zweck auch durch sparsameren Mitteleinsatz erreicht werden kann.

## **§ 8 Kassenverwaltung**

- (1) Die Kasse des NFV ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Kein anderes NFV-Organ ist berechtigt, Zahlungen entgegenzunehmen oder zu verlangen, soweit nicht ausdrücklich vom Präsidium Sonderregelungen für den Einzelfall getroffen worden sind.
- (2) Mit Ausnahme kleinerer Barzahlungen ist der Zahlungsverkehr des NFV über das Bankkonto des Verbandes abzuwickeln.
- (3) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Jede Ausgabe muss durch den Beauftragten auf sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft werden. Die Ausgabenbelege sind mit dem

Vermerk der Prüfung zu versehen.

- (4) Über die Konten des NFV sind der Präsident, der Vizepräsident Finanzen, der Erste Vizepräsident und der Geschäftsführer Verfügungsberechtigt. Zu jeder Verfügung bedarf es der Unterschrift von mindestens zwei der Genannten. Davon abweichend ist bei Beträgen bis 10 T€ jeder der Genannten allein Verfügungsberechtigt.

## **§ 9 Personalangelegenheiten**

Über die Einstellung und Entlassung von Arbeitnehmern des Verbandes sowie über die Festsetzung von Bezügen entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des Geschäftsführenden Präsidiums.

## **§ 10 Rechtsverbindlichkeiten**

Die Geschäfte der laufenden Verwaltung sind bis zu einer Höhe von 10.000 € durch die Geschäftsführung wahrzunehmen. Rechtsgeschäfte bis zu einer Höhe von 100.000 € bedürfen der Zustimmung des Präsidiums. Darüber hinaus gehende Verpflichtungen sind vom Verbandstag zu beschließen.

## **§ 11 Erstattung von Auslagen und Reisekosten**

- (1) Den Mitgliedern der Organe des NFV und anderen vom Präsidium beauftragten Personen werden Auslagen und Reisekosten, deren Abrechnung über das digitale Abrechnungstool des NFV zu erfolgen hat, wie folgt erstattet:

a) Auslagen gegen Nachweis, soweit Aufgaben des NFV wahrgenommen werden.

b) Reisekosten

### **1. Fahrtkosten:**

1.1. Erstattet werden die jeweiligen steuerlichen Kilometerpauschalen (derzeit € 0,30 je gefahrenen km) bei Fahrten mit dem PKW. Bei Mitnahmen weiterer Personen dürfen keine zusätzlichen Fahrtkosten für die mitgenommenen Personen abgerechnet werden. Die mitgenommenen Personen dürfen für die Strecke der Mitnahme keine Fahrtkosten beanspruchen.

1.2. Bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln mit einer Dauer bis zu zwei Stunden wird die 2. Wagenklasse vergütet, darüber hinaus die 1. Wagenklasse.

1.3. Bei Flügen wird die jeweils günstigste Beförderungsklasse vergütet.

### **2. Verpflegungsmehraufwendungen:**

2.1. Es werden die pauschalierten steuerlich zulässigen Werte der amtlichen Tabelle erstattet (§ 9 Absatz 4a Satz 5 ff. Einkommenssteuergesetz).

2.2. Hauptamtliche Mitarbeiter werden für Dienstreisen die pauschalierten steuerlich zulässigen Werte der amtlichen Tabelle erstattet (§ 9 Absatz 4a Satz 5 ff. Einkommenssteuergesetz).

2.3. Erhaltene Verpflegungsmehraufwendungen sind um erhaltene Verpflegungsanteile zu kürzen (§ 6 Absatz 2 Bundesreisekostengesetz).

### **3. Übernachtungskosten:**

Die Buchung ist stets über die Geschäftsstelle vorzunehmen. Die Erstattung erfolgt grundsätzlich nur auf Nachweis. Ohne Nachweis kann der steuerlich zulässige Satz (derzeit 20 € je Nacht) erstattet werden.

### **4. Sonstige Erstattungen:**

Die Erstattung sonstiger Reisekosten (z. B. Park- oder Taxigebühren) erfolgt grundsätzlich nur auf Nachweis.

### **5. Honorare, Spesen, Aufwandsentschädigungen:**

Das Präsidium erlässt auf Vorschlag des geschäftsführenden Präsidiums Richtlinien zur Erstattung von Auslagen und Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Mitarbeiter im NFV. Die einschlägigen gesetzlichen Regelungen wie z. B. das Bundesreisekostengesetz sind zu beachten. Die Höhe richtet sich nach Anhang 3 dieser Ordnung.

- (2) Bei Auslandsreisen und in begründeten Ausnahmefällen kann das Präsidium abweichende Regelungen beschließen.
- (3) Soweit der gesellschaftliche oder repräsentative Anlass es erfordert, können im Einzelfall die Kosten für den Partner des NFV- Repräsentanten übernommen werden. Die Voraussetzungen sind durch das Präsidium festzulegen.
- (4) Kosten für Bewirtungen von Dritten sind nur erstattungsfähig, soweit der Nachweis ordnungsgemäß geführt wird. Die Voraussetzungen sind durch das Präsidium festzulegen.

## **§ 12 Schlussbestimmungen**

Über alle Finanz- und Kassenfragen, die in dieser Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Das Inkrafttreten dieser Ordnung regelt § 43 der Satzung.

## **Anhang 1**

### **NFV-Controlling-System**

#### **Grundlagen:**

- 1) Vor der Saison wird die Höhe der Schiedsrichter-Pools anhand der Vorjahreswerte festgelegt.
- 2) Bei jeder Schiedsrichterabrechnung wird die Spielnummer als Buchungstext mit eingegeben. Dadurch lässt sich ausschließen, dass ein Spiel doppelt abgerechnet wird. Anhand des Kontenausdrucks ist ein solcher Fall dann sehr schnell ersichtlich.
- 3) Bei Spielen, bei denen aufgrund der Steuerpflicht des Schiedsrichters oder der Schiedsrichterassistenten drei Abrechnungen für ein Spiel separat eingereicht werden, ist durch den Geschäftsführer auf diesen Abrechnungen die entsprechende Spielnummer zur Unterscheidbarkeit mit den Buchstaben a) für Schiedsrichter, b) für Schiedsrichterassistent 1 und c) für Schiedsrichterassistent 2 zu kennzeichnen. Dies ist dann entsprechend einzubuchen.
- 4) Alle 3 Monate werden die entsprechenden Schiedsrichter-Poolkonten 872-876 durch den Vizepräsidenten Finanzen und den Geschäftsführer geprüft. Das heißt, es wird ein Soll/IST Vergleich angestellt. Wobei der Sollwert der vor der Saison festgelegte Betrag ist, der von den Vereinen gezahlt werden muss. Die IST-Werte ergeben sich dann aus den eingereichten und bezahlten Schiedsrichterabrechnungen (Buchführung). Aus diesen Daten wird dann zur Prüfung eine Excel-Tabelle generiert, aus der Abweichungen nach oben oder nach unten sofort ersichtlich werden (Beispieltabelle im Anhang). Bei Abweichungen von mehr als 10% ist die Revisionsstelle zur genauen Belegprüfung einzuberufen.
- 5) Bei den Debitoren-/Kreditoren-Konten sind die Zahlungsziele von Rechnungen jeweils als Buchungstext zu erfassen.
- 6) Kostenabrechnungen von Schiedsrichtern und Gremien bzw. deren Mitgliedern sind stets zu Kontrollzwecken vollständig incl. aller Angaben zur Erstattung vorzulegen. Abweichungen hiervon führen automatisch zur Nichtzahlbarmachung.
- 7) Die Revisionsstelle wird eine zusätzliche Prüfung ausschließlich der Verrechnungskonten in den jährlichen Prüfkalender mit aufnehmen und dabei künftig generell 10% - 20% der jeweiligen Überweisungslisten (Empfängerkonten, etc.) detailliert mit den Originalbelegen stichprobenartig prüfen.

#### **Verantwortlichkeiten Beleg-/Rechnungsprüfung:**

- 1) Die Rechnungs-/Belegprüfung und Abzeichnung der Rechnungen und Belege wird in der Regel durch den Geschäftsführer bzw. in Einzelfällen durch den Präsidenten und den Vizepräsidenten Finanzen durchgeführt. Alle Rechnungen und Belege sind mit einem „Sachlich richtig und geprüft-Stempel“ zu versehen und zur Zahlungsanweisung abzuzeichnen.
- 2) Nach der Buchung sind alle Rechnungen und Belege durch den Vizepräsidenten Finanzen abzuzeichnen.

#### **Verantwortlichkeiten Zahlungsverkehr:**

- 1) Der Zahlungsverkehr wird durch den Geschäftsführer persönlich erledigt, der auch die Kontoauszüge der Banken kontrolliert.
- 2) Zahlungen bis 10 T€ können vom Geschäftsführer selbständig durchgeführt werden. Alle Zahlungen ab 10 T€ benötigen eine zweite Unterschrift durch den Präsidenten oder den Vizepräsidenten Finanzen.
- 3) Bei Auftragsvergaben in einer Größenordnung ab 3 T€ sind zukünftig mindestens drei Angebote einzuholen und nachzuweisen.
- 4) Die monatliche Abstimmung der Finanzkonten mit den Kontoauszügen der Banken wird durch eine von der Revisionsstelle jährlich durch Ausschreibung ausgewählte und von der Geschäftsstelle beauftragte Steuerberatungsgesellschaft durchgeführt.
- 5) Die Abstimmung der Debitoren- und Kreditoren-Konten werden vierteljährlich durch den Vizepräsidenten Finanzen, den Geschäftsführer und die von der Revisionsstelle jährlich durch Ausschreibung ausgewählte und durch die Geschäftsstelle damit beauftragte Steuerberatungsgesellschaft vorgenommen und ggf. Mahnverfahren eingeleitet.

## **Anhang 2**

### **Finanzvermerke**

#### **1. Anforderungen Belege**

1.1 Der NFV überweist Auslagen ausschließlich bei Vorlage der entsprechenden Originalbelege. Barauszahlungen sind nur im Ausnahmefall und ebenfalls ausschließlich bei Vorlage der entsprechenden Originalbelege zulässig.

1.2 Für Belege gelten folgende Mindestanforderungen:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- vollständiger Name und vollständige Anschrift des Kunden (Leistungsempfänger)
- die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers
- das Ausstellungsdatum
- eine einmalig von dem Unternehmer vergebene Rechnungsnummer
- die Menge der gelieferten Artikel / Dienstleistungen
- die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Artikel / Dienstleistungen
- Zeitpunkt der Lieferung und Vereinnahmung des Entgelts, wenn diese nicht identisch sind
- das Entgelt, aufgeschlüsselt nach Steuersätzen bzw. mit einem Hinweis auf Steuerbefreiung
- Aufschlüsselung von Entgeltminderungen
- angewandter Steuersatz und der auf das Entgelt entfallende Betrag

1.3 Für Belege, deren Betrag nicht größer als 250,- € ist, gelten Vereinfachungsregelungen. In diesem Fall muss ein Beleg folgende Informationen enthalten:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- das Ausstellungsdatum
- die Menge der gelieferte Artikel / Dienstleistungen
- die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Artikel / Dienstleistungen
- angewandter Steuersatz und der auf das Entgelt entfallende Betrag

1.4 Für Bewirtungsbelege gelten folgende Mindestanforderungen:

- Maschinell erstellt durch eine Registrierkasse
- Name und Anschrift des Bewirtenden
- Ort der Veranstaltung
- Rechnungsdatum
- Rechnungsbetrag aufgeschlüsselt nach Steuersätzen sowie Mehrwertsteuersatz und -betrag
- Verzehrte Artikel
- Genauer Grund für die Bewirtung
- Alle Vor- und Nachnamen der Bewirteten
- Steuer- oder Umsatzsteueridentifikationsnummer der Gaststätte
- Unterschrift des Steuerpflichtigen (auch auf beigefügten Ergänzungen)

1.5 Für Rechnungen mit Speise- und/oder Getränkekomponenten gelten folgende Mindestanforderungen:

- Alle Mindestanforderungen für Belege (siehe oben)
- Genauer Grund für die Bewirtung
- Ort der Veranstaltung
- Alle Vor- und Nachnamen der Bewirteten

1.6 Bei Bewirtungen über 50 € ist bevor eine Bewirtung stattfindet zu prüfen, ob durch den Leistungserbringer ein entsprechender Bewirtungsbeleg/Rechnung (siehe oben) ausgestellt werden kann. Ist dies nicht der Fall (z. B. in einem Sportheim), muss (leider) ein anderer Leistungserbringer gewählt werden.

1.7 Rechnungen sollten stets mit folgender Rechnungsadresse ausgestellt werden:

**Norddeutscher Fußball-Verband e. V.**  
**Franz-Böhmert-Straße 1B**  
**28205 Bremen**

1.8 Nur wenn die Rechnung die o. a. Rechnungsadresse enthält, kann der NFV die Vorsteuer geltend machen. Werden Rechnungen mit einer abweichenden Rechnungsanschrift ausgestellt, erfolgt eine Hinweismeldung (Standardschreiben) durch die Geschäftsstelle an den Einreicher und den Vizepräsidenten Finanzen.

1.9 Entsprechen die eingereichten Belege nicht den oben aufgezeigten (gesetzlichen) Mindestanforderungen, sind diese unmittelbar durch die Geschäftsstelle an den Einreicher mit entsprechendem Hinweis zurückzuweisen. Eine Überweisung bzw. Barauszahlung findet in diesem Fall nicht statt.

## 2. Anlagevermögen

2.1 Eine Veräußerung (Verkauf/Schenkung) von Anlagevermögen bzw. Vermögen des Verbandes ist untersagt. Im Bedarfsfall ist ein schriftlicher Antrag beim Vizepräsidenten Finanzen zu stellen.

## 3. BahnCard und Zeitfahrkarte

3.1 Der Erwerb einer BahnCard (unabhängig der Kategorie) und einer Zeitfahrkarte (z. B. Monatskarte für den ÖPNV) bedarf der schriftlichen Zustimmung des Vizepräsidenten Finanzen.

## 4. Geschenke an Vereine und Personengruppen

4.1 Zu besonderen Anlässen, wie z. B. Vereinsjubiläen, überreicht der NFV als kleine Aufmerksamkeit Geschenke bis zu einem Maximalbetrag von 100,-€ (Brutto). Geschenke an Mitgliedsvereine müssen immer einen einzigartigen Bezug zum Fußballsport besitzen (z. B. Fußbälle, Fußball-Trikotsatz, Netze für große Fußballtore).

4.2 Nicht zulässig sind Gutscheine jeglicher Art bzw. Geschenke, die keinen einzigartigen Bezug zum Fußballsport besitzen (wie z. B. ein Notebook). Geldgeschenke sind ebenfalls nicht zulässig, da diese steuerrechtlich keine Sachzuwendungen darstellen. In Einzelfällen kann nach vorheriger Absprache mit dem Präsidenten oder dem Vizepräsidenten Finanzen abgewichen werden. Die ggf. anfallende Versteuerung übernimmt in diesen Fällen der NFV.

4.3 Eine pauschale Bezuschussung von bestimmten Personengruppen ist nicht möglich. Entsprechende Ausgaben sind vielmehr über ein entsprechendes Budget abzubilden.

4.4 Gezielte Maßnahmen zur Förderung des Fußballsports sind grundsätzlich möglich, müssen aber im Vorwege mit dem Vizepräsidenten Finanzen zwecks steuerrechtlicher Würdigung abgestimmt werden.

## 5. Geschenke

5.1 Zu besonderen Anlässen, wie z. B. Weihnachten, zu Geburtstagen, zu Hochzeiten, zu Dienstjubiläen usw., überreicht der NFV als kleine Aufmerksamkeit Geschenke. Zwecks steuerrechtlicher Würdigung dieser Geschenke werden folgende Regelungen festgelegt:

### 5.1.1 Hauptamtliche Mitarbeiter (NFV/):

- a) Geburtstag: Karte und 20,- € (Blumenstrauß) und 20,- € (In Form eines Gutscheines)
- b) Weihnachten: Karte und 20,- € (In Form eines Gutscheines/Geschenkes)
- c) Eigene Hochzeit: Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- d) Silberne und goldene Hochzeit: Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- e) Geburt des eigenen Kindes: Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- f) Dienstjubiläum (10, 25 & 40 Jahre): Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- g) Ordentliches Ausscheiden: Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- h) Krankenbesuch: Karte und 20,- € (Blumenstrauß/Geschenk)
- i) Sonstiges: Karte

### 5.1.2 Ehrenamtliche Funktionäre inkl. Ehrenpräsidenten und Ehrenmitglieder (NFV/):

- a) Normaler Geburtstag: Karte und 20,- € (In Form eines Gutscheines)
- b) Runder Geburtstag (30.,40.,50...): Karte und 40,- € (In Form eines Gutscheines)
- c) Weihnachten: Karte und 20,- € (In Form eines Gutscheines)
- d) Eigene Hochzeit: Karte
- e) Silberne und goldene Hochzeit: Karte
- f) Geburt des eigenen Kindes: Karte
- g) Ordentliches Ausscheiden: Karte und 20,- € (Blumenstrauß/Geschenk)
- h) „Dankeschön“-Tradition: Karte und 35,- € (sonst. Geschenk) § 37b EStG
- i) Krankenbesuch: Karte und 20,- € (Blumenstrauß/Geschenk)
- j) Sonstiges: Karte



5.1.3 Funktionäre von Partnerverbänden (z. B. andere Fußball- und Sportfachverbände):

- a) Normaler Geburtstag: Karte
- b) Weihnachten: Karte
- c) Besondere Ereignisse (z. B. Jubiläum: Karte und max. 60,- €  
(In Form eines Gutscheines/Geschenkes)
- d) Sonstiges: Karte

5.1.4 Partner/Sponsoren und andere Geschäftsfreunde:

- a) Normaler Geburtstag: Karte
- b) Weihnachten: Karte
- c) Besondere Ereignisse (z. B. Jubiläum): Karte und max. 50,- €  
(In Form eines Gutscheines) § 37b EStG
- d) Sonstiges: Karte

## 6. Ehrungen

6.1 Der NFV kann im Rahmen einer NFV-Ehrung der geehrten Person folgende Geschenke überreichen:

Blumenstrauß oder sonst. Geschenk: max. 20,- € (max. 45,- € wenn keine Uhr überreicht wird)

6.2 Die organisatorische Verwaltung/Verantwortung (z. B.: Geschenke kaufen, Geschenke verschicken, Nachweisdokumentation) liegt in der Geschäftsstelle beim Geschäftsführer oder seiner Vertretung. Deren Anweisungen in der Sache ist Folge zu leisten.

6.3 Spätestens im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses werden die Gutscheine/Geschenke dem jeweiligen Landesverband (inkl. der ggf. notwendigen Versteuerung nach § 37b EStG) budgetseitig zugeordnet.

## 7. Dienstwagen und Dienstfahrten

7.1 „Dienstfahrten“ ehrenamtliche Mitarbeiter:

Für „Dienstfahrten“ ehrenamtlicher Mitarbeiter sind die Privatfahrzeuge zu nutzen. Verwendet ein ehrenamtlicher Mitarbeiter des Verbandes sein Privatfahrzeug für eine „Dienstfahrt“, erstattet der NFV pro gefahrenen Kilometer 30 Cent. Maximal kann die doppelte Entfernung zwischen Wohnsitz und Veranstaltungsort abgerechnet werden (Ausnahme: Bildung von Fahrgemeinschaften). Das entsprechende Abrechnungsformular in der gültigen Fassung ist zu nutzen, vollständig auszufüllen und zu unterschreiben.

7.2 Dienstwagen:

Im begründeten Fall kann ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitern des Verbandes ein Dienstwagen zur Verfügung gestellt werden. Im Bedarfsfall ist ein entsprechender Antrag beim Vizepräsidenten Finanzen zu stellen. Die organisatorische Versteuerung des geldwerten Vorteils nach gültigem Recht (über die Lohn-/Gehaltsabrechnung) für private Fahrten erfolgt durch die Buchhaltung des NFV. Die damit einhergehenden Aufwände (d. h. die Versteuerung selbst) werden ausnahmslos durch den ehren- bzw. hauptamtlichen Mitarbeiter getragen. Details regelt ein gesonderter Dienstwagenüberlassungsvertrag.

7.3 Sonstiges:

Wo immer möglich sind Fahrgemeinschaften zu bilden und der für den Verband wirtschaftlichste Weg zwischen zwei Orten zu wählen (in der Regel die kürzeste Verbindung zwischen zwei Orten).

## 8. Ticketkontingente DFL und DFB/NFV

8.1 Die DFL und der DFB stellen dem NFV kostenlos Kartenkontingente für Spiele innerhalb des NFV-Verbandsgebietes ab der 3. Liga (aufwärts) sowie für Spiele des DFB-Pokals zur Verfügung.

8.2 Die Herausgabe der Tickets darf an Mitarbeiter bzw. Funktionäre nur dann ohne eine steuerrechtliche Würdigung erfolgen, wenn die jeweilige Person eine offizielle Funktion bzw. Aufgabe im Rahmen des entsprechenden Spiels ausübt. Für die Fälle, in denen die Tickets von Personen ohne offizielle Funktion bzw. Aufgabe genutzt werden (z. B. durch hauptamtliche Mitarbeiter, Funktionäre, NFV-Partner, verdiente Ehrenamtliche u. a.) versteuert der NFV folgende Kartenkontingente nach §37b EStG pauschal:

- a) DFB-Pokal 5 VIP-Karten je Heimspiel
- b) 1. Bundesliga 5 VIP-Karten je Heimspiel

- c) 2. Bundesliga 5 VIP-Karten je Heimspiel
- d) 3. Liga 5 VIP-Karten je Heimspiel
- e) Regionalliga 5 VIP-Karten je Heimspiel

8.3 Für jedes herausgegebene Ticket sind auf der Geschäftsstelle/durch den NFV-Kartenverwalter folgende Informationen zu dokumentieren:

- Spielpaarung inkl. Angabe von Datum und Anstoßzeit
- Vor-, Nachname der Person
- Aufgabe/Grund/Funktion

8.4 Verantwortlich für die Dokumentation ist der NFV-Geschäftsführer. Er hat ebenfalls dafür Sorge zu tragen, dass die oben aufgezählten Sachzuwendungen an Privatpersonen nicht überschritten werden.

8.5 Die (pauschale) Herausgabe von Tickets für mehrere Spiele eines Vereins (z. B. für alle Spiele der Hinrunde einer Saison) ist nicht möglich.

8.6 Ein Verkauf der o. a. Tickets durch den NFV ist nicht zulässig.

## 9. Tickets

9.1 Über die Geschäftsstelle haben ehrenamtliche Funktionäre des NFV und der Landesverbände sowie die hauptamtlichen Mitarbeiter des Verbandes und der Landesverbände die Möglichkeit, folgende Tickets (falls erhältlich) käuflich zu erwerben:

- 1. DFB-Pokalfinale (Herren und Frauen)
- 2. Spiele der Nationalmannschaften (Herren und Frauen)
- 3. Spiele für Wettbewerbe der UEFA und FIFA (Herren und Frauen)

9.2 Für die Positionen 1 und 3 versendet die Geschäftsstelle – rechtzeitig im Vorwege – an folgenden Personenkreis ein entsprechendes Bestellformular:

- NFV-Präsidium
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Vorsitzende der NFV-Gerichte
- Vorsitzende der NFV-Kommissionen
- Ehrenmitglieder des NFV
- Vertreter des NFV in Gremien des NFV, DFB

9.3 Für die Position 2 erfolgt – im Gegensatz zu den Positionen 1 und 3 – keine aktive Bewerbung.

9.4 Sind nicht ausreichend Tickets verfügbar entscheidet über die Zuteilung der vorhandenen Tickets der Präsident. Je Spiel ist für alle erworbenen Tickets die Zuweisung zu dokumentieren. Die Bearbeitungsgebühr beträgt je Ticket 7,50 € zzgl. der Bearbeitungsgebühr der FIFA, UEFA bzw. des DFB. Ein Weiterverkauf der Tickets (im Sinne einer Gewinnerzielungsabsicht oder auf dem s. g. Schwarzmarkt) ist nicht zulässig.

9.5 Ticketeinkäufe sind wie folgt zu erfassen:

- Ticketkauf (878)
- Ticketbearbeitungsgebühren (8985)
- Geschenke § 37b (Geschenke, die nach § 37b EStG pauschal versteuert werden müssen, werden auf das Konto „Geschenke abzugsfähig mit § 37b EStG“ oder auf das Konto „Geschenke nichtabzugsfähig mit § 37b EStG“ gebucht. Geschenke, die keiner steuerrechtlichen Würdigung unterliegen, werden auf das Konto „Geschenke abzugsfähig ohne § 37b EStG“ oder auf das Konto „Geschenke nichtabzugsfähig ohne § 37b EStG“ gebucht.)

9.6 Ticketverkäufe sind wie folgt zu erfassen:

- Ticketverkauf (878)
- Ticketbearbeitungsgebühren (8985)

9.7 Die organisatorische Verwaltung/Verantwortung liegt in der Geschäftsstelle beim Geschäftsführer oder seiner Vertretung. Deren Anweisungen in der Sache ist Folge zu leisten.

## 10. Veranstaltungen

10.1 Dieser Vermerk regelt elementare Rahmenbedingungen für den NFV, die bei der Planung bzw. Durchführung von Veranstaltungen berücksichtigt werden müssen. Eine Veranstaltung, die sich nicht in eines der u. a. Cluster eindeutig einsortieren lässt, ist im Vorwege mit dem Vizepräsidenten Finanzen abzustimmen. Hintergrund ist die notwendige steuerrechtliche Würdigung und eine Prüfung, ob die Gemeinnützigkeit des NFV durch die Veranstaltung gefährdet wird.

### 10.1.1 Sitzungen jeglicher Art:

Dauer: unter acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung:

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- kein Tagegeld
- entgegengenommene Leistungen müssen durch die Sitzungsteilnehmer nicht versteuert werden

Dauer: mindestens acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- belegte halbe Brötchen
- Warmes Mittag- und/oder Abendessen (bis 25,- €/Person Brutto)
- Frühstück
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung:

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- Tagegeld (Abzüge für Verpflegung müssen berücksichtigt werden)
- entgegengenommene Leistungen müssen durch die Sitzungsteilnehmer nicht versteuert werden

### 10.1.2 Klausuren jeglicher Art mit Übernachtung:

Dauer: mindestens acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- Warmes Mittag- und/oder Abendessen (bis 25,- €/Person Brutto)
- Frühstück
- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung:

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- Übernachtungskosten (außerhalb USFP)
- Tagegeld (Abzüge für Verpflegung müssen berücksichtigt werden)
- entgegengenommene Leistungen müssen durch die Klausurteilnehmer nicht versteuert werden

### 10.1.3 Sitzungen jeglicher Art mit anschließender Weihnachtsfeier:

Dauer: unter acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- Sekt, Wein und Bier (keine hochprozentigen Spirituosen)
- Warmes Mittag- oder Abendessen
- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung:

- kein Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- kein Tagegeld
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Sitzungsteilnehmer nicht versteuert werden

10.1.4 Weihnachtsfeier des NFV-Präsidiums mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und ggf. Partnern/Partnerinnen (Versteuerung erfolgt dann über NFV):

Teilnehmer:

- NFV-Präsidium
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Vorsitzende der Gerichte
- Ehrenmitglieder

Verpflegung:

- warmes Abendessen (ggf. Buffet)
- nicht alkoholische Getränke
- Sekt, Wein und Bier (keine hochprozentigen Spirituosen)

Mögliche Erstattung:

- kein Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- kein Tagegeld
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Teilnehmer nicht versteuert werden

10.1.5 Medientag/Jahresempfang/Ehrungsveranstaltungen und vergleichbare Veranstaltungen:

Dauer: mindestens acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Teilnehmer:

- NFV-Präsidium (soweit eine offizielle Funktion vorliegt)
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (soweit eine offizielle Funktion vorliegt)
- Gäste

Verpflegung:

- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst
- warmes Mittag- und/oder Abendessen (ggf. Buffet)
- nicht alkoholische Getränke
- Sekt, Wein und Bier (keine hochprozentigen Spirituosen)

Mögliche Erstattung (gilt nicht für Gäste):

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- Tagegeld (Abzüge für Verpflegung müssen berücksichtigt werden)
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Teilnehmer nicht versteuert werden

10.1.6 Verbandstag:

Teilnehmer:

- Vereinsvertreter
- Verbandsvertreter

- Gäste

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung (gilt nicht für Gäste):

- Kilomergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- Tagegeld
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Teilnehmer nicht versteuert werden

10.1.7 Eröffnungsspiel Regionalliga Nord der Herren und vergleichbare Veranstaltungen:

Teilnehmer:

- NFV-Präsidium (soweit eine offizielle Funktion vorliegt)
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (soweit eine offizielle Funktion vorliegt)
- Gäste

Verpflegung:

Mögliche Erstattung (gilt nicht für Gäste):

- Kilomergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- Tagegeld (Abzüge für Verpflegung müssen berücksichtigt werden)
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Teilnehmer nicht versteuert werden

10.1.8 Beileidsbekundungen:

Im Todesfall nimmt der NFV Abschied von verdienten aktiven und ehemaligen haupt- und ehrenamtlichen Sportkameraden. Dies erfolgt im Ermessen des NFV. Dabei ist folgender Rahmen einzuhalten:

a. Traueranzeige in den entsprechenden Tages- oder Wochenzeitungen bei

- aktiven Mitgliedern des NFV-Präsidiums
- aktiven Mitgliedern der Landesverbände/DFB-Vorstände
- besonders verdienten aktiven und ehemaligen Mitgliedern von NFV- und Landesverbands-Gremien
- Ehrenpräsidenten, Ehrenvorsitzenden, Ehrenmitgliedern
- aktiven hauptamtlichen Mitarbeitern

b. Trauerkranz bzw. -gesteck im Wert von bis zu 100,- € (Brutto) bei

- aktiven und ehemaligen Mitgliedern von NFV-Gremien
- aktiven und ehemaligen Mitgliedern von Landesverbänden/DFB-Gremien
- aktiven und ehemaligen hauptamtlichen Mitarbeitern

c. Trauerkarte ohne Geldgeschenk

War der Sportkamerad bzw. die Sportkameradin im NFV und in einem Landesverband/DFB tätig haben sich alle Verantwortlichen bzgl. der Beileidsbekundungen abzustimmen. Der o. a. Rahmen ist jedenfalls als Gesamtsumme (NFV und Landesverband/DFB zusammen) zu verstehen.

Bittet die Familie des verstorbenen um eine Geldspende (statt Trauerkranz bzw. -gesteck) kann eine entsprechende Überweisung (bis zu 100,- €) über die Geschäftsstelle des NFV angewiesen werden. In einem solchen Fall und bei einem Trauerkranz bzw. -gesteck ist ein formloser Nachweis (z. B. Traueranzeige in einer Zeitung o. a.) beizufügen. Weiterhin ist in der Geschäftsstelle zu dokumentieren, welche Aufgaben bzw. Funktionen der Sportkamerad bzw. die Sportkameradin im NFV bzw. Landesverband/DFB ausgeübt hat.

Traueranzeigen in Tageszeitungen (für den o. a. Personenkreis) sind in einem angemessenen Verhältnis zu wählen.

### Anhang 3

#### Honorare, Spesen, Aufwandsentschädigungen

<b>Abrechnender Personenkreis:</b>	<b>Honorare, Spesen, Aufwandsentschädigungen:</b>
Geschäftsführendes Präsidium	70,- € (pauschale Aufwandsentschädigung pro Monat)
Ausschussvorsitzende	70,- € (pauschale Aufwandsentschädigung pro Monat)
Schiedsrichterbeobachter	30,- € (Bundesreisekostengesetz plus Differenz zu 30,- €)
Sicherheitsbeobachter	30,- € (Bundesreisekostengesetz plus Differenz zu 30,- €)
Platzkommission	15,- € (Bundesreisekostengesetz plus Differenz zu 15,- €)
Sportrichter	15,- € (Bundesreisekostengesetz plus Differenz zu 15,- €)
Schiedsrichter Regionalliga Nord Herren	Schiedsrichter: 200,- € (Wochentag plus 50 %) Schiedsrichterassistent 1: 100,- € (Wochentag plus 50 %) Schiedsrichterassistent 2: 100,- € (Wochentag plus 50 %)
Schiedsrichter Frauen-Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 50,- €, Schiedsrichterassistent 1: 25,- € Schiedsrichterassistent 2: 25,- €
Schiedsrichter A-Junioren-Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 35,- € Schiedsrichterassistent 1: 20,- € Schiedsrichterassistent 2: 20,- €
Schiedsrichter B-Junioren-Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 35,- € Schiedsrichterassistent 1: 20,- € Schiedsrichterassistent 2: 20,- €
Schiedsrichter C-Junioren-Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 30,- € Schiedsrichterassistent 1: 20,- € Schiedsrichterassistent 2: 20,- €
Schiedsrichter Futsal-Regionalliga Nord	Schiedsrichter 1: 50,- € Schiedsrichter 2: 50,- € Schiedsrichter 3: 50,- €
Schiedsrichter Turniere Futsal-Turniere (Vereinsmannschaften)	A-Junioren: 6,50 €/Stunde, B-Junioren/Juniorinnen: 6,00 €/Stunde C-Junioren/Juniorinnen: 5,50 €/Stunde